



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:
COMUNICARE LA CONTEMPORANEITÀ

SETTORE e Area di Intervento:
EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE
E 11 SPORTELLI INFORMA

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il comune di Borgomanero intende sostenere lo sviluppo di un **servizio URP** attivo da anni e utilizzato dalla cittadinanza. In continuità con le passate progettazioni di servizio civile, intende **puntare sulla qualità della risposta all'utenza e su una migliore comunicazione in grado di arrivare ad un pubblico più ampio di fruitori.**

L'Ufficio cultura del comune di Arona intende **migliorare l'organizzazione legata agli eventi culturali** che animano la città, qualificando l'attività di **comunicazione** e puntando su una migliore **collaborazione con realtà interne** al Comune (ufficio turistico e museo archeologico) **ed esterne** (rapporto con le scuole).

Il comune di Cureggio intende **creare un nuovo punto informativo** nella propria sede. Vuole condividere e **accompagnare la presentazione di un spazio multimediale** destinato a cambiare le modalità di fruizione del patrimonio culturale, valorizzando l'impegno del volontariato locale. L'intero progetto punta su **una comunicazione efficace, capace di coinvolgere la cittadinanza nelle scelte decisionali e di intercettare un nuovo pubblico** di visitatori e studenti.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Comune di Borgomanero: attività di **back office** e **aggiornamento bacheche** con un lavoro di ricerca e reperimento delle informazioni. **Promozione e organizzazione di concorsi e di eventi di sensibilizzazione.** Nel **front office** assiste le **richieste dell'utenza** relativa alla documentazione consultabile e all'utilizzo di una postazione computer adibita per le ricerche on-line. **Raccoglie le segnalazioni** (proposte, disservizi, reclami) provenienti dai cittadini, fornisce un primo livello di informazione. Presta una particolare attenzione nell'accoglienza di utenti in difficoltà nelle ricerche. Segue le attività di **comunicazione digitale** del Comune, partecipa alle riunioni organizzative rapportandosi con lo staff dell'Urp e con l'addetto stampa. Si occupa della **rassegna stampa on-line** e del caricamento di comunicati stampa e documenti informativi sul sito. **Collabora all'aggiornamento dei contenuti digitali.**

Comune di Arona: attività di **back office** e **comunicazione.** Il volontario si occuperà della **redazione di testi e di materiali relativi ad iniziative culturali**, contribuendo al caricamento dei contenuti sui supporti digitali del Comune. Sarà coinvolto nell'**organizzazione** e nella **partecipazione agli eventi**, rapportandosi con i partner per la distribuzione di materiali informativi e grafici, curando la rassegna stampa. **Si rapporterà con l'ufficio turistico e il museo archeologico** della città con una funzione di facilitazione.

Fornirà informazioni alla cittadinanza e ai turisti, con **un'attività di front office informale**, basata sulla descrizione di eventi e servizi e sulla **mappatura di richieste**. Lo stesso **modello collaborativo** verrà applicato alle **scuole del territorio** e il volontario parteciperà alle riunioni di programmazione supportando la **segreteria organizzativa di eventi ed attività**.

Comune di Cureggio. **Partecipa all'attivazione dell'Ufficio informa**. Nel **front office** presenta il progetto multimediale promosso dal Comune, **assiste le richieste dell'utenza** relativa alla **documentazione consultabile**, e **orienta le ricerche mappando le segnalazioni**. **Si rapporta con i volontari delle associazioni cittadine**, con attività di **problem solving e facilitazione**. Collabora nell'organizzazione e promozione di eventi legati al volontariato e allo spazio multimediale. Si occupa del **back office**, segue le attività di **comunicazione digitale** del Comune, la rassegna stampa settimanale on-line e il caricamento di comunicati stampa e documenti sul sito. **Collabora all'aggiornamento dei contenuti digitali** relativi al sito e ai social network, partecipa all'ideazione di brochure, volantini, materiali grafici.

CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei candidati viene effettuata dalla Provincia di Novara sulla base di criteri e modalità stabiliti in fase di accreditamento.

Le modalità di selezione rispondono a criteri di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

La selezione viene effettuata attraverso colloqui di gruppo, un colloquio attitudinale e la valutazione dei titoli posseduti dal candidato e allegati alla domanda di partecipazione. La valutazione dei titoli tiene conto della relazione che essi hanno con il progetto scelto.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

il progetto prevede un monte ore annuo di **1400 ore**, 30 h settimanali su **5 giorni**.

I volontari durante lo svolgimento del servizio civile sono tenuti a: rispettare le regole delle strutture (orari, linguaggio, abitudini consolidate); partecipare ad eventi previsti dal programma delle attività; flessibilità oraria; possibilità di impegno nei giorni festivi.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Comuni di Borgomanero, Arona, Cureggio > 1 posto x ogni sede.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

"Nell'ambito del progetto **COMUNICARE LA CONTEMPORANEITA'**, è previsto il rilascio delle dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

1. Attestato di partecipazione al progetto di Servizio Civile rilasciato dalla Provincia di Novara
2. Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento corso di formazione ex art. 37 comma 2 del D.LGS 81/2008 e S.M.I. (Formazione sulla sicurezza sui principali rischi sul lavoro)
3. Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite rilasciato da uno degli enti riportati nell'Elenco dei Soggetti Attuatori Idonei alla realizzazione dei Servizi di Identificazione e Validazione delle Competenze Acquisite nei progetti di Servizio Civile (Determina Regionale n.97 del 22/02/2016) a seguito della partecipazione dei volontari al percorso di "Bilancio dell'esperienza".

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Prevede i seguenti moduli: Sicurezza; il volontario riceverà corrette e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui andrà ad operare e sulle

misure di prevenzione e di emergenza adottate dall'ente. Seguirà il modulo introduttivo Servizi di pubblica utilità ; e i successivi , che approfondiranno strumenti e contenuti relativi ai Servizi informativi e alla Comunicazione in ambito pubblico.
La formazione specifica avrà una durata totale di 72 h.